

Ablaufplan BetreuerIn finden und Abschlussarbeit anmelden

Lehrstuhl für Betriebswirtschaftslehre, insbesondere Innovationsmanagement

Information

- Auf der Homepage des Lehrstuhls informiere ich mich über die nächste Frist zur Einreichung der internen Bewerbung

Einreichung

- Ich reiche meine vollständigen Unterlagen fristgerecht via Mail an bwl-innovation@uni-potsdam.de ein und erhalte eine Eingangsbestätigung
- **Inhalt meiner Bewerbung:**
 - Leistungsübersicht aus PULS
 - ausgefülltes Bewerbungsformular

Zu- oder Absage via Mail

- Zusage:
Ich wende mich an den/die BetreuerIn und vereinbare einen ersten Termin.
- Absage:
Ich folge der Empfehlung zu einen anderen Gutachter bzw. Lehrstuhl

Themenfestlegung

- Ich konkretisiere mein Abschlussthema mit dem/die BetreuerIn
- Ich reiche das Themenvergabeformular mit meiner Unterschrift im Lehrstuhlsekretariat via Mail ein

Warten

- Das Themenvergabeformular wird vom Erstgutachter:in unterschrieben und hausintern an den Zweitgutachter:in weitergereicht
- Ich bekomme eine Email vom Zweitgutachter:in mit der Kopie des unterschrieben Themenvergabeformulars

Einreichung bei Frau StremLOW - wiwipw@uni-potsdam.de

- Ich lade das **vollständig** ausgefüllte und dreifach unterschriebene **Themenvergabeformular** im Moodlekurs "*Informationen Wirtschaftswissenschaften (für Studierende)*" zusammen mit meiner **Leistungsübersicht** hoch
- Frau StremLOW sorgt für die Unterschrift des Prüfungsausschutzesvorsitzenden und lädt das finale Themenvergabeformular, im Moodle-Kurs unter "Feedbackdokumente" hoch, unter "Feedbackkommentar" finde ich wichtige Informationen vom Prüfungswesen oder Frau StremLOW
- binnen der vorgegebenen Frist - zu finden im "Feedbackkommentar" im Moodle Kurs - leite Ich den Scan von Frau StremLOW ans Prüfungsamt weiter

ACHTUNG
Sie tragen **kein**
Datum auf dem
Themenvergabe-
bogen ein!